

Transportna observatorija za Jugoistočnu Evropu – SEETO

U skladu sa Uslovima angažovanja donijetih od strane Upravnog odbora organizacije SEETO, objavljuje se slobodno radno mjesto sa punim radnim vremenom za poziciju

GENERALNOG DIREKTORA

SEETO SEKRETARIJAT-a

Pozicija sa punim radnim vremenom

Transportna observatorija za Jugoistočnu Evropu (SEETO) je regionalna transportna organizacija sa predstavništvom u Beogradu od 2005. godine, koju čine sljedeće regionalne učesnice: Albanija, Bosna i Hercegovina, Bivša Jugoslovenska Republika Makedonija, Crna Gora, Srbija i Kosovo¹.

SEETO je uspostavljen Memorandumom o razumijevanju za razvoj osnovne regionalne transportne mreže (MoU), koji je potpisan 11. juna 2004. godine, od strane Vlada Albanije, Bosne i Hercegovine, Hrvatske, Bivše Jugoslovenske Republike Makedonije, Crne Gore, Srbije i Misije privremene uprave Ujedinjenih Nacija na Kosovu, kao i od strane Evropske komisije. Cilj SEETO-a je promovisanje saradnje na razvoju glavne i pomoćne infrastrukture na multimodalnoj osnovi regionalnoj transportnoj mreži u Jugoistočnoj Evropi i unapređivanje lokalnih kapaciteta za realizaciju investicionih programa, upravljanje i prikupljanje podataka, kao i analiziranje SEETO sveobuhvatne mreže, koja je sada sastavni dio Trans-evropske transportne mreže.

Svrha/Opis radnog mjesta

Generalni direktor će biti odgovoran za upravljanje SEETO Sekretarijatom. On/Ona treba da obezbijedi da SEETO Sekretarijat pruža profesionalnu, kvalitetnu uslugu, kao i da, u skladu sa operativnim i budžetskim okvirima odobrenim od strane Upravnog odbora, omogući funkcionisanje Sekretarijata sa ciljem pružanja podrške regionalnoj saradnji, sprovođenja Memoranduma o razumijevanju i razvoja SEETO sveobuhvatne mreže.

Očekuje se da se on/ona poveže sa: Regionalnim učesnicama, međunarodnim organizacijama Evropske komisije iz oblasti saobraćaja, međunarodnim finansijskim institucijama uključujući i Investicioni okvir za Zapadni Balkan (WBIF), sa ciljem promovisanja, poboljšanja u infrastrukturi i funkcionisanju SEETO sveobuhvatne mreže preko pomenutih institucija. Generalni direktor će širom regiona Jugoistočne Evrope i na međunarodnom nivou promovisati SEETO sveobuhvatnu mrežu i poslove, podržavati različite organe SEETO-a, radionice i ostale aktivnosti, efikasno doprinositi postizanju ciljeva i zahtijeva iz Memoranduma o razumijevanju. Na Generalnom direktoru je da, pored ostalih dužnosti, obezbijedi prelaz SEETO

¹ Ova naznaka nema za cilj prejudiciranje stanovišta po pitanju statusa Kosova i u skladu je sa UNSCR 1244 i ICI mišljenjem o proglašenju nezavisnosti Kosova

struktura ka Sekretarijatu iz Sporazuma o transportnoj zajednici, koji će se uspostaviti odmah po započinjanju primjene Sporazuma.

Glavni zadaci Generalnog direktora

Glavni zadaci Generalnog direktora organizacije SEETO su sljedeći:

1. Da bude odgovoran za ukupne performanse i upravljanje Sekretarijatom SEETO-a, njegovim resursima i osobljem;
2. Da lično, i uz pomoć ostalih kadrova, obezbijedi potpunu podršku Upravnom odboru;
3. Da upravlja organizacijom SEETO na način da obezbijedi izvršenje svih poslova iz nadležnosti, oko kojih je Upravni odbor postigao saglasnost;
4. Da bude odgovoran za budžet SEETO-a, njegovo kreiranje i upravljanje;
5. Da se poveže sa međunarodnim finansijskim institucijama uključujući i Investicioni okvir za Zapadni Balkan (WBIF), različitim međunarodnim organizacijama iz oblasti saobraćaja; da razvija i održava saradnju sa regionalnim organizacijama uključenim u sektor saobraćaja na bilateralnim i multilateralnim nivoima, da prisustvuje međunarodnim konferencijama, pravi prezentacije i promoviše SEETO, u skladu sa SEETO Akcionim planom;
6. Da, u skladu sa nadležnošću, rukovodi aktivnostima Sekretarijata u pripremi sastanaka Upravnog odbora, uključujući pripremanje dokumentacije i preipremu i izdavanje zapisnika sa sastanaka;
7. Da upravlja aktivnostima SEETO-a u vezi sa Radnim grupama, uključujući i Radnu grupu za željeznicu, intermodalni saobraćaj i bezbjednost na putevima.
8. Da rukovodi i organizuje godišnje ministarske sastanke i druge regionalne transportne konferencije;
9. Da sprovodi i organizuje obuke u SEETO;
10. Da koordinira sa SEETO Nacionalnim koordinatorima i drugim relevantnim organima Regionalnih učesnica;
11. Da koordinira pripreme, mada ne obavezno i sačinjavanja, izvještaja i drugih dokumentata vezanih za razvoj SEETO sveobuhvatne mreže, po nalogu Upravnog odbora;
12. Da koordinira pripremom i ažuriranjem SEETO Godišnjih planova rada u skladu sa uputstvima Upravnog odbora;
13. Da koordinira razmjenom i analiziranjem informacija, sprovodi pripremu analitičkih materijala i materijala sa smjernicama o projektima razvoja SEETO sveobuhvatne mreže i da obezbijedi kvalitetno pripremanje Višegodišnjih akcionih planova;
14. Da kreira bazu podataka o pitanjima iz nadležnosti SEETO Sekretarijata i obezbijedi te informacije potpisnicama Memoranduma o razumijevanju;

15. Da predlaže kriterijume za praćenje napretka regionalne saradnje u ostvarivanju ciljeva u sprovođenju Memoranduma o razumijevanju, Akcionog plana i drugih konstitutivnih dokumentata koje donosi Upravni odbor;
16. Da olakša koordinaciju i razmjenu informacija između SEETO Učesnica;
17. Da obezbijedi redovno ažuriranje SEETO web sajta i drugog materijala namijenjenog za distribuciju, a u kome je predstavljen rad i dostignuća Učesnica;
18. Osigurati prelaz ka Sekretarijatu iz Sporazuma o transportnoj zajednici.

Pored toga, rukovodilac Sekretarijata će obavljati i sve druge poslove po nalogu i instrukcijama Upravnog odbora.

Kvalifikacije:

Odlične diplomatske i međuljudske vještine će biti potrebne za prenošenje novih ideja. Iako se traži obrazovanje iz sljedećih oblasti: saobraćaj, ekonomija, pravo i inženjering, kandidat/kinja treba da bude upoznat sa svim vidovima saobraćaja iz prethodnog radnog iskustva. Traži se kandidat/kinja sa 8 (osam) godina radnog iskustva u sektoru saobraćaja, s tim što će biti u prednosti kandidati sa radnim iskustvom u vladinim i međunarodnim organizacijama. Poznavanje engleskog jezika je od suštinske važnosti, a poželjno je i dobro poznavanje još jednog jezika koji se govori na području Balkana.

Engleski jezik je službeni, te je s toga neophodno da kandidat/kinja dobro vlada pisanim i govornim jezikom. Kandidat/kinja mora biti lice iz neke od šest zemalja učesnica SEETO-a: Albanija, Bosna i Hercegovina, Bivša Jugoslovenska Republika Makedonija, Crna Gora, Srbija i Kosovo.

Obrazovanje:

Visoka stručna sprema iz sljedećih oblasti: saobraćaj, ekonomija, pravo, inženjering.

Iskustvo:

- Minimum 8 godina radnog iskustva u sektoru saobraćaja
- Besprekorno iskustvo u vođenju i motivisanju tima sastavljenog od članova koji pripadaju različitim nacijama
- Poznavanje predmetne oblasti i ključnih pitanja u vezi sa Partnerstvom
- Radno iskustvo u/sa međunarodnim procesima

Znanje jezika: (Nivo: 3=tečno znanje jezika, 2=srednji nivo znanja jezika, 1=osnovno znanje jezika)

- Engleski jezik – nivo 3
- Jedan ili više jezika zastupljenih u Jugoistočnoj Evropi - nivo 3

Ključne odlike:

Uopšteno:

Fleksibilnost,

Kreativnost

Liderstvo

Sposobnost izvršavanja više zadataka odjednom

Profesionalnost:

- Sposobnost analitičke pripreme rezimea dokumenata i izvještaja
- Sposobnost određivanja prioriteta i planiranja, koordiniranja i praćenja sopstvenog plana rada
- Dobre pregovaračke vještine
- Dobra organizacija i sposobnost utvrđivanja prioriteta krajnjih rokova i njihovo poštovanje

Komunikacija:

Dobre vještine komunikacije i prezentacije, kako usmene tako i pismene

Poznavanje tehnologija:

Sposobnost efikasnog korišćenja adekvatnog računarskog softvera i druge opreme, u skladu sa zahtjevima radnog mjesta

Timski rad:

- Svijest o samoj organizaciji i predanost,
- Sposobnost fleksibilne i efikasne saradnje sa različitim partnerima
- Dobre interpersonalne vještine i sposobnost uspostavljanja i održavanja efikasnih radnih odnosa u jednoj multikulturološkoj organizaciji
- Liderske vještine i vještine neophodne za jačanje tima

Putovanja:

povremena do intenzivna

Radno okruženje

Tim srednje veličine (< 10 ljudi)

Ravnomjerna zastupljenost polova

Primanja i ugovor:

Nadoknada će biti srazmjerna kvalifikacijama i iskustvu najuspješnijeg kandidata, u skladu sa njegovim/njenim iskustvom i obrazovanjem. Ugovor o radu se zaključuje sa organizacijom SEETO, na period od 2 godine sa probnim radom u trajanju od 3

mjeseca. U zavisnosti od uspjehnosti poslovanja, Ugovor se može produžiti na još dvije godine.

Dostupnost u što kraćem roku.

Prijava:

Vaša prijava treba da sadrži sljedeće podatke:

- CV u standardnoj formi za SEETO (vidjeti prilog)
- Kopija diplome ili druge potvrde o obrazovanju/kvalifikacijama
- Kopija pasoša
- Preporuke poslodavca
- Motivaciono pismo od jedne strane na engleskom jeziku

Krajnji rok za podnošenje prijava je 5. avgust 2014. godine.

Prijave treba poslati SEETO Sekretarijatu, g-đici Jordani Ficovic na e-mail: ificovic@seetoint.org

Kandidati koji uđu u uži izbor će ubrzo biti kontaktirani radi zakazivanja intervjua.

Intervju će biti organizovan u prostorijama SEETO-a, SIV III, Omladinskih brigada 1/5/555, Beograd.